

INSTRUCTION

PROVISOIRE

RÉDIGÉE PAR ORDRE DU ROI,

Concernant l'ordre de Comptabilité à obſerver par les Receveurs de Diſtrict.

L'Importance & l'étendue des fonctions à remplir par les Receveurs de Diſtrict, exigent de leur part, non-ſeulement l'étude la plus ſuivie des Décrets de l'Aſſemblée Nationale, ſanctionnés par le Roi, mais encore un ordre de geſtion qui les mette à même de compter facilement, & à chaque inſtant, des deniers dont ils ſont dépoſitaires. C'eſt pour établir cet ordre dans la partie de comptabilité relative aux Domaines nationaux, & leur faire connoître les principes généraux qui en doivent former la baſe, que cette Inſtruction proviſoire a été rédigée, afin qu'ils puiſſent en ſuivre toutes les diſpoſitions à compter du premier janvier.

L'étude de ces principes & leur exécution feront la ſûreté de la Nation, en même temps que celle des Receveurs. L'amour de leur état, l'intelligence & le zèle qu'ils apporteront dans une opération du ſuccès de laquelle dépend la libération de l'État, juſtifieront de leur patriotiſme & leur choix.

Principes généraux.

Les Principes généraux à obſerver par tout Comptable ſont:

D'avoir un Journal cotté & paraphé, écrit par ordre de date,

jour par jour, dans lequel toutes ſes opérations, tant en recette qu'en dépenſe, ſont portées.

Ces écritures doivent être tenues à la ſuite les unes des autres, ſans ratures, blanc ni interligne, & préſenter à chaque inſtant du jour la ſituation de la caiſſe.

La recette & la dépenſe ne peuvent être faites par aucun Comptable, ſans une autoriſation à l'appui ; ſans cela, le Comptable agit d'une manière illégale & eſt répréhenſible : il y eſt intéreſſé pour la recette comme pour la dépenſe, puiſqu'on pourroit lui offrir moins qu'il n'eſt dû, & que dans ce cas il eſt reſponſable du moins reçu.

PAR EXEMPLE,

Dans les Recettes qui concernent la Caiſſe de l'Extraordinaire.

Si un particulier ſe préſente pour acquitter trois mois, ſix mois ou un an, d'un bail quelconque, le Receveur aura recours à l'extrait qui aura dû lui être remis par le Directoire du Diſtrict, & ne recevra qu'après s'être aſſuré qu'il reçoit bien ce qui eſt dû.

Si c'eſt un rachat de droits, il vérifiera les différens états qui doivent lui être remis tous les quinze jours, des liquidations opérées dans l'arrondiſſement de ſa recette.

Si c'eſt une revente de Domaines nationaux, il doit avoir l'extrait du procès-verbal d'adjudication.

D'après ces exemples, le libellé des articles portés dans le modèle du Journal, indiquera aſſez aux Directoires de Diſtrict la nature & la compoſition des extraits qu'ils auront à fournir aux Receveurs, pour que ceux-ci puiſſent opérer avec certitude, & on ne peut trop les engager à les méditer avec attention, pour éviter les erreurs & la confuſion dans cette partie.

Tout Comptable doit fournir récépiſſé de ce qu'il reçoit.

Ce récépiſſé doit être motivé, 1.° de la ſomme reçue détaillée par nature d'eſpèces ; 2.° la cauſe de la recette ; 3.° ſi le payement eſt fait à compte ou définitif.

Tout Comptable ne doit payer qu'en vertu d'un ordre délivré par l'Adminiſtration à laquelle il eſt ſoumis, & d'un acquit ou quittance en bonne forme : ſans ces formalités, un Comptable n'eſt point en règle, & il eſt de ſon intérêt perſonnel de ne jamais s'écarter de cette loi.

En général, tout Receveur de Diſtrict ne doit jamais oublier qu'il n'eſt que receveur & payeur, & qu'en cette qualité il ne peut agir d'après lui-même pour recevoir ou payer, mais toujours d'après des ordres.

Après avoir parlé des principes généraux qui doivent guider les Receveurs de Diſtrict dans leurs opérations, il eſt néceſſaire de leur faire connoître le but que l'on s'eſt propoſé en déterminant cette forme de Journal.

But du Journal preſcrit.

LE Commiſſaire du Roi chargé, par le Décret du 6 décembre, ſanctionné le 15 du même mois, de veiller à toutes les parties d'adminiſtration de la Caiſſe de l'Extraordinaire dans l'étendue du Royaume, doit former un dénombrement général des Domaines nationaux, Droits féodaux, &c. diviſé par Départemens, Diſtricts & Municipalités.

Le but définitif de ſon travail eſt de faire connoître à l'Aſſemblée Nationale & au Roi, la progreſſion des opérations par les recettes faites en tout genre, & de comparer ces recettes avec l'extinction des aſſignats produite par leur rentrée à la Caiſſe de l'Extraordinaire ; mais pour obtenir ces réſultats, il faut qu'il connoiſſe toutes les opérations auxquelles vont donner ſucceſſivement lieu les ventes faites aux Municipalités, les reventes auxquelles elles procèdent, les aliénations faites directement aux particuliers, & les conventions de ces ventes, le produit des biens qui, en attendant leur aliénation, ſont affermés tant pour le fonds que pour les droits.

C'eſt en dépouillant, article par article, la copie du Journal des Receveurs, que l'on pourra noter à chaque bien l'opération qu'il a ſubie, & rendre véritablement un compte exact de cette grande recette.

Il eſt donc bien important que chaque Receveur ſe pénètre

du motif & du libellé à chaque article porté dans le modèle du Journal, pour s'y conformer en tout point, & prévoir même au-delà s'il en a été omis quelques-uns.

Il ne doit jamais ſur-tout oublier la ſituation du bien qui donne lieu à la recette ou dépenſe, ni le nom de la Municipalité d'où il dépend : ces deux points ſont eſſentiels pour éviter une perte conſidérable de temps lors du dépouillement.

En général, chaque article du Journal doit être composé,

SAVOIR:

1.° De la date.

2.° Si c'eſt recette ou payement.

3.° Le nom de celui de qui l'on reçoit, ou à qui l'on paye.

4.° La ſomme reçue ou payée, écrite en toutes lettres.

5.° Le motif de la recette ou du payement.

6.° La déſignation de l'objet pour lequel on a reçu ou payé.

7.° Où eſt ſitué le bien dont il eſt queſtion.

8.° La Municipalité d'où il dépend.

9.° La citation du titre en vertu duquel on reçoit ou l'on paye.

Enſuite le détail des valeurs remiſes en payement.

Cette règle doit être obſervée avec ſoin, & elle eſt même de rigueur.

L'intelligence du Receveur doit fournir au reſte du libellé, ſelon les différentes natures de recettes ou payemens, d'après la connoiſſance qu'il a du but que l'on ſe propoſe d'atteindre par la copie de ſon Journal.

On n'a encore parlé juſqu'à préſent que du Journal, parce que c'eſt le véritable livre du Comptable, & que de ce livre bien tenu, dépendent tous les autres.

Chaque Receveur devra auſſi avoir un grand livre ou livre d'ordre; mais on n'entrera point dans ces détails par cette Inſtruction proviſoire. On fera connoître la tenue de ce livre dans l'Inſtruction générale dont on s'occupera inceſſamment, & qui embraſſera tous les détails de l'opération.

On n'a eu en vue par celle-ci, que de mettre les Receveurs de Diſtrict en état d'opérer avec certitude & ſûreté, & le Journal remplit parfaitement ce but.

A l'égard des autres fonctions à remplir par les Receveurs de Diſtrict, après la tenue de leur Journal, la plus eſſentielle à prévoir, c'eſt leur verſement à la Caiſſe de l'Extraordinaire : cette opération ne ſera ni longue ni difficile.

Verſement à la Caiſſe de l'Extraordinaire.

Le dernier jour de chaque mois, deux membres du Directoire du Diſtrict arrêteront le Journal du Receveur; la colonne de dépenſe, ſouſtraite de celle de la recette, donnera le reſtant en caiſſe. Ces deux membres vérifieront la caiſſe; & après en avoir conſtaté le reſtant d'après le Journal, ils l'exprimeront ſur le regiſtre, en y inſcrivant :

ARRÊTÉ & vérifié par nous Membres du Directoire du Diſtrict de

Le préſent regiſtre montant, SAVOIR :
La Recette à la ſomme de . . . .
La Dépenſe à celle de . . . .
Et le reſtant en caiſſe, à celle de . . . .

(En ayant ſoin de ſpécifier dans quelles eſpèces ou effets il exiſte.)

Que nous avons effectivement comptée & trouvée dans ladite Caiſſe. A . . . . le . . . . 179 . . .

Cette formalité remplie, les Receveurs de Diſtrict ſeront tenus de faire leur envoi à M. le Couteulx, Tréſorier de la Caiſſe de l'Extraordinaire, par le Courrier le plus prochain du jour de l'arrêté de leurs regiſtres. Les Receveurs de Diſtrict ayant dû, conformément à la Loi du 15 décembre, annuller l'aſſignat au moment même où ils l'ont reçu, en écrivant deſſus, en gros caractère, le mot *Annullé*, & biffant en outre le revers, de manière cependant que les ſignatures & numéros demeurent reconnoiſſables, il ne reſtera aucune crainte ſur leur

remploi, & ils resteront à la Caisse de l'Extraordinaire pour y être brûlés.

Les Receveurs de District joindront à cet envoi un bordereau sommaire, détaillé par nature de recette & d'effets, suivant le Modèle ci-joint.

Ils adresseront, par le même Courrier, copie parfaitement exacte de leur Journal, à l'Administrateur de l'Extraordinaire. Cette copie sera signée par les Receveurs, & certifiée conforme à leur Journal, par deux membres du Directoire du District, & devra présenter le même résultat que l'envoi fait au Trésorier de la Caisse de l'Extraordinaire.

Le jour de l'envoi de ces valeurs, les Receveurs en tiendront écriture sur leur Journal, & libelleront cet article comme suit :

SAVOIR;

Du ....

Envoi par la Poste à l'adresse de M. le Couteulx, Trésorier de la Caisse de l'Extraordinaire, à Paris, la somme de .... contenue en un paquet, & accompagné de mon Bordereau, comme suit :

SAVOIR;

(Ici, la copie du Bordereau.)

....

Et la somme totale de l'envoi sera portée dans la colonne de la dépense.

D'après les ordres du Roi, ce vingt décembre mil sept cent quatre-vingt-dix. Signé *AMELOT.*

Mois de 1790.

Les S. Receveur.

DÉPARTEMENT d

DISTRICT de

Caisse de l'Extraordinaire.

Bordereau des ſommes envoyées le 1790, à M. le Couteulx, Tréſorier de la Caiſſe de l'Extraordinaire, provenant du reſtant en Caiſſe le ſuivant la vérification qui en a été faite par les Membres du Directoire de ce Diſtrict.

SAVOIR:

MOIS de la RECETTE.	SOMMES provenant des Revenus & perceptions de Droits.	CAPITAUX RENTRÉS		TOTAL.
		Par Ventes, Reventes, Rachats de Droits, Vente de Mobiliers.	Par Recettes extraord. pour objets étrangers aux Domaines nation.	
	liv. ſ. d.	liv. ſ. d.	liv. ſ. d.	liv. ſ. d.
Janvier 1791.	15,876 13 8.	60,875 18 9	″ ″ ″	76,752. 12 5.

Valeurs dont l'envoi eſt compoſé.

Argent .... 5,000 ₶.. ″ ſ.. ″ d

Assignats annullés.
- 20 de ..... 1,000 ₶ ...... 20,000 ₶ ... ″ ſ ... ″ d
- 12 de ..... 500 ...... 6,000 ... ″ ... ″
- 120 de ..... 200 ...... 24,000 ... ″ ... ″
- 56 de ..... 50 ...... 2,800 ... ″ ... ″

.. 52,800 .. ″ ... ″

Récépissés de la Monnoie. 6 ſignés par M. Directeur de la Monnoie de formant enſemble la ſomme de .... 18,952 ... 12 ... 5

Somme pareille .... 76,752 ... 12 ... 5

Je ſouſſigné, certifie le préſent Bordereau conforme à l'arrêté

de mon Journal, & au reſtant en Caiſſe, vérifié & compté par les Membres du Directoire de Diſtrict, le

A *le* *179*

VU & vérifié par Nous, Membres du Directoire du Diſtrict de *leſdits jours & an que deſſus.*

A PARIS,

DE L'IMPRIMERIE ROYALE,

M. DCC. XC.